



Analyste spécialisé en informatique

Direction des ressources technologiques

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, aréna)

Selon les dispositions de la convention collective

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous l'autorité du directeur de la Direction des ressources technologiques, la personne titulaire du poste analyse le contexte et les besoins d'affaires des différentes directions du Cégep dans le cadre de dossiers ou projet. Elle identifie, conçoit et recommande des solutions d'affaires et en analyse les impacts sur l'organisation ainsi que le développement des technologies infonuagiques.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

Gestion de projets

- Identifier, définir, analyser, documenter et valider les besoins à l'origine d'un projet. Analyser les besoins des parties prenantes, les coûts et bénéfices, les risques et contraintes, les opportunités d'affaires devant être considérés dans la portée et la réalisation d'un projet ;
- Analyser les situations problématiques et intervenir pour la résolution de problèmes complexes en assurant la mise en place de correctifs permanents.

Infonuagique et administration d'Office 365

- Établir des procédures d'utilisation selon les bonnes pratiques connues et des normes d'architecture infonuagique ;
- Résoudre les problèmes encourus de façon proactive, prévoir les problématiques et apporter les solutions requises ;
- Configurer et maintenir la Zone d'accueil ;
- Être administrateur d'applications Microsoft 365 comme Sharepoint ;
- Être en mesure de scripter dans le but d'optimiser des processus ;

Au besoin, l'analyste accomplit toute autre tâche connexe.

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Scolarité et expérience :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique ;
- Trois ans d'expérience pertinente ;
- Certification de spécialisation délivrée par une autorité compétente et reconnue notamment avec des solutions Microsoft ou ITIL.

Autres exigences :

- Bonne capacité à développer et à entretenir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe ;
- Excellente connaissance d'une ou plusieurs plateformes infonuagiques, incluant : Azure, AWS et applications SaaS ;
- Excellentes compétences en communication afin de bien illustrer et synthétiser des concepts et des architectures en infonuagique ;
- Aptitudes à l'apprentissage pour rester à jour avec les dernières avancées technologiques ;
- Sens de l'initiative, de l'autonomie et de l'innovation ;
- Connaissances avancées d'un langage de programmation.

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

CONDITIONS

Personnel professionnel

Salaire : **50 150 \$ à 92 027 \$** par année
(selon la scolarité et l'expérience)

l'échelle de traitement est en période de révision

Lieu de travail : Montréal

Horaire : lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 à temps complet,
avec une possibilité de télétravail par semaine.

Entrée en fonction : Dès que possible

Statut : Poste permanent à temps complet

Service : Direction des ressources technologiques

Supérieur : Monsieur Alain Rosa

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : Du 05 au 18 mars 2024

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 18 mars 2024 : resshum03@cegepsl.qc.ca — Concours **H24-P-04**

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

